Katowice, dnia 27 lutego 1936.

GAZETA URZĘDOWA

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

DZIAŁ ADMINISTRACJI SZKOLNEJ

Nr. 2

Poz.: **TREŚĆ:** str.

Poz. 13.

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA WYZNAŃ RELIGIJNYCH I OŚWIECENIA PUBLICZNEGO

z dnia 2 grudnia 1935 r.

o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli ludowych szkół rolniczych.

(Przedruk z Dz. U. R. P. Nr. 96 poz. 605 z dnia 31. XII. 1935 r.)

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 9 lipca 1920 r. o ludowych szkołach rolniczych (Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 398) oraz art. 3 i 5 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 maja 1932 r. o ustanowieniu urzędu Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych (Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 480) zarządzam co następuje:

§ 1. Za kwalifikacje do nauczania i ustalania w ludowych szkołach rolniczych uznaje się kwalifikacje, określone w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr. 91, poz. 774).

§ 2. Za posiadających kwalifikacje zawodowe do nauczania i ustalania w ludowych szkołach rolniczych uznaje się osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia czyniły zadość warunkom określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa z dnia 14 września 1927 r., wydanem w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie kwalifikacyj zawodowych do nauczania w ludowych szkołach rolniczych (Dz. U. R. P. Nr. 90, poz. 809).

§ 3. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Rolnictwa z dnia 14 września 1927 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie kwalifikacyj zawodowych do nauczania w ludowych szkołach rolniczych (Dz. U. R. P. Nr. 90, poz. 809).

Kierownik Ministerstwa Wyznań Religijnych
i Oświecenia Publicznego:

K. Chyliński

14.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Wyznań Religijnych i Ośw. Publicznego

z dnia 31 października 1933 r. (Nr. I-Pr. 3776/33).

o organizacji gimnazjów państwowych

(Dz. U. Min. W. R. i O. P. Nr. 13, poz. 184).

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 59 i 60 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 389) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się organizację gimnazjów państwowych według załączonego statutu.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sposób i termin przekształcenia dotychczasowej organizacji określą osobne zarządzenia. W miarę wprowadzenia nowej organizacji tracą moc przepisy sprzeczne z załączonym statutem.

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publ.:

(—) **J. Jędrzejewicz.**

Załącznik do rozporzadzenia Ministra W. R. i O. P. z dnia 31 października 1933 r. (Nr. 1 Pr. 3776/33).

STATUT GIMNAZJUM PAŃSTWOWEGO.

I. ZADANIA GIMNAZJUM.

§ 1. Gimnazjum ma na celu danie młodzieży takiego wychowania i ogólnego wykształcenia, które umożliwiałyby jej:

a) pełnienie w życiu zorganizowanego w ramach państwowych społeczeństwa funkcyj, wymagających ogólnego wykształcenia średniego,

b) dalsze kształcenie się na poziomie licealnym.

§ 2. Zadania powyższe gimnazjum spełnia przez:

a) program i organizację nauczania,

b) program i organizację pracy wychowawczej.

§ 3. Gimnazjum współdziała nadto z innemi czynnikami społecznemi nad podnoszeniem poziomu życia kulturalnego, nad utrzymaniem i pomnażaniem kulturalnego dorobku regjonu, w którym gimnazjum się znajduje.

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACYJNE.

§ 4. Gimnazjum jest niższym stopniem szkoły średniej ogólnokształcącej i stanowi zamkniętą w sobie całość.

§ 5. Pod względem programowym gimnazjum jest w zasadzie jednolite i obejmuje naukę języka łacińskiego. Mogą być jednak tworzone również gimnazja bez nauki języka łacińskiego, lecz tylko w miejscowościach, posiadających już gimnazja z nauką języka łacińskiego.

§ 6. Gimnazjum z nauką języka łacińskiego i gimnazjum bez nauki języka łacińskiego mogą być organizowane:

bądź oddzielnie,

bądź łącznie z sobą,

bądź każde z nich łącznie z liceum,

bądź łącznie z sobą i z liceum.

§ 7. Gimnazjum jest męskie, żeńskie lub koedukacyjne. Gimnazjum koedukacyjne może być utworzone w miejscowości w której:

a) niema żeńskiej szkoły średniej, lub też

b) są specjalnie sprzyjające potemu warunki.

§ 8. Na czele gimnazjum męskiego stoi dyrektor, żeńskiego z reguły przełożona, koedukacyjnego zaś dyrektor lub przełożona.

W niniejszym statucie przez dyrektora rozumie się także i przełożoną.

§ 9. Gimnazjum składa się z czterech kolejno po sobie następujących klas, każda o kursie jednorocznym.

§ 10. Klasa składa się z uczniów, którzy uczą się w danym roku szkolnym wszystkich przedmiotów obowiązujących według jednego wspólnego programu.

§ 11. Przy większej liczbie uczniów klasa dzieli się na oddziały. Liczba uczniów w klasie, której nie podzielono na oddziały, względnie liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 45.

§ 12. Gimnazjum winno mieć zasadniczo 8 oddziałów, liczba ich jednak może być podwyższona do 12. W szczególnych przypadkach liczba oddziałów w jednem gimnazjum może być mniejsza niż 8, nie mniejsza jednak niż 4.

W przypadku złączenia 2 zakładów pod jednem kierownictwem (§ 6) ogólna liczba oddziałów nie może przekraczać 12.

W okresie przejściowym, t. j. w okresie wprowadzania w życie ustawy ustrojowej liczba oddziałów pod jednem kierownictwem może w przypadkach wyjątkowych dochodzić do 16.

§ 13. Liczba nauczycieli własnych, t. j. nauczycieli, którzy zarówno liczbą godzin, jak swą pracą związani są przedewszystkiem z daną szkołą, nie może być mniejsza, nie licząc dyrektora, od liczby oddziałów w tem gimnazjum.

III. CZAS NAUKI.

§ 14. Kurs nauki w gimnazjum trwa 4 lata.

§ 15. Rok szkolny składa się z dni, przeznaczonych na naukę, których liczba wynosić musi conajmniej 205, oraz z dni wolnych od nauki z tytułu niedziel, świąt religijnych i państwowych, feryj szkolnych oraz innych przypadków uzasadnionej nieczynności szkoły. Rok szkolny składa się z 2 półroczy nauki szkolnej oraz z feryj. Pierwsze półrocze obejmuje I okres szkolny. Drugie półrocze obejmuje okresy szkolne II i III. *)

§ 16. Czas trwania nauki w szkole wynosi dla ucznia:

a) w ciągu tygodnia 30 do 32 godzin lekcyjnych z przedmiotów obowiązkowych, zaś z przedmiotów nadobowiązkowych najwyżej 4 godziny lekcyjne,

b) w ciągu dnia dla przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych łącznie nie więcej, niż 6 godzin lekcyjnych.

---

*) Podano w brzmieniu rozporządzenia Min. W. R. i O. P. z dnia 30. X. 1935 r. (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 11 poz. 191).

§ 17. Nauka szkolna odbywa się dla każdej klasy w ciągu 6 dni tygodnia w godzinach porannych, natomiast gry i zabawy ruchowe odbywać się będą z reguły w godzinach popołudniowych, w wymiarze nie większym, niż 2 godziny tygodniowo dla każdego ucznia.

Nauka przedmiotów nadobowiązkowych, o ile na to warunki miejscowe pozwalają, może odbywać się popołudniu.

§ 18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Pauzy nie mogą być krótsze, niż 10-minutowe, przytem przynajmniej jedna pauza winna być dłuższa.

W przypadkach, przewidzianych programem nauki, jednostka lekcyjna może trwać 90 minut bez przerwy.

IV. DYREKTOR, NAUCZYCIELE, RADA PEDAGOGICZNA.

§ 19. Dyrektor stoi na czele gimnazjum i reprezentuje je nazewnątrz. Jest on kierownikiem całego życia szkolnego, bezpośrednim przełożonym wszystkich osób, pracujących w gimnazjum, doradcą nauczycieli oraz głównym wychowawcą młodzieży.

Dyrektor organizuje pracę wychowawczą i dydaktyczną, kieruje nią, czuwa nad jej harmonizowaniem i planowem wykonaniem, nadto sam uczy, prócz tego zarządza sprawami administracyjno-gospodarczemi gimnazjum.

Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację powierzonej mu szkoły, za wychowawczy i dydaktyczny jej stan i rozwój, za kierunek wychowawczy, poziom nauki, prawidłowy bieg życia szkolnego, za wykonanie przepisów i poleceń władz szkolnych oraz za administracyjno-gospodarczy stan gimnazjum.

§ 20. Nauczyciel wychowuje i uczy uczniów powierzonych jego opiece.

W tym celu poznaje ich oraz stara się poznać warunki ich życia i pracy w szkole i w domu.

Jako członek grona nauczycielskiego nauczyciel dba o dobro i honor gimnazjum, współdziała w wytwarzaniu harmonijnej atmosfery i przyczynia się w zakresie swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz powierzonych mu przez dyrektora funkcyj administracyjno-gospodarczych do należytego biegu życia szkolnego.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za stosowane przez siebie metody nauczania i wychowania, za realizowanie właściwego kierunku wychowawczego oraz za wyniki nauki w przedmiotach, których uczy, a nadto za stan administracyjno-gospodarczy powierzonego sobie działu pracy.

Jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek brania żywego i czynnego udziału w pracach Rady oraz realizowania w poruczonym sobie zakresie jej uchwał.

Nauczyciel ma obowiązek przygotowywania się do swej pracy dydaktycznej i wychowawczej i utrzymywania jej na poziomie, odpowiadającym współczesnemu stanowi wiedzy i doświadczenia, przez stałe kształcenie się.

Nauczyciel, uczący religji, winien szczególnie troszczyć się o pogłębienie życia religijnego swych uczniów.

§ 21. Opiekun klasowy (§ 54) poznaje uczniów swej klasy, warunki ich życia i pracy w szkole i w domu, wywiera wpływ wychowawczy, czuwa nad przebiegiem pracy w szkole jak również nad wymiarem i rozkładem pracy domowej uczniów oraz nad życiem zbiorowem swej klasy, koordynuje poczynania innych nauczycieli na jej terenie, utrzymuje stały i żywy kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wykonywa czynności administracyjno-kancelaryjne, związane z jego pracą jako opiekuna.

Opiekun klasowy jest szczególnie odpowiedzialny za realizowanie na terenie swej klasy właściwego kierunku wychowawczego oraz za stan wychowawczy tej klasy.

§ 22. Lekarz szkolny czuwa nad zdrowiem i rozwojem fizycznym uczniów, troszczy się o stan higjeniczny szkoły: współdziała w pracach wychowawczych z dyrektorem i nauczycielami; stara się o właściwe wyzyskanie środków, zmierzających do podniesienia stanu zdrowotnego i rozwoju fizycznego uczniów, oraz stanu higjenicznego szkoły.

Tam, gdzie jest psycholog szkolny, bada on rozwój psychiczny uczniów oraz współdziała w sprawach wychowania i nauczania z dyrektorem i nauczycielami.

§ 23. Dyrektor, nauczyciele, lekarz szkolny (a tam, gdzie jest, i psycholog szkolny) tworzą Radę Pedagogiczną gimnazjum, która jest organem stałym wewnętrznego życia szkolnego.

Rada Pedagogiczna obraduje bądź w składzie pełnym, bądź też w zespołach klasowych. Osobne przepisy wskażą, w jakim zakresie zespoły klasowe będą posiadały uprawnienia pełnej Rady Pedagogicznej.

Uchwały Rady mają charakter bądź opinjodawczy, bądź decydujący.

§ 24. Rada Pedagogiczna pomaga dyrektorowi w pracy nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i naukowego gimnazjum, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z całokształtem życia szkolnego, w szczególności zaś ma obowiązek:

a) wyrabiania sobie opinji o poszczególnych uczniach, o stanie poszczególnych klas (oddziałów) i całej szkoły pod względem wychowawczym i naukowym,
b) omawiania i opracowywania sposobu i środków podnoszenia poziomu wychowania i nauczania,
c) opracowywania projektu planu pracy wychowawczej i dydaktycznej.

Rada Pedagogiczna decyduje w sprawach przekazanych jej do decyzji przez osobne przepisy.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor. Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszenia uchwał Rady, które uzna za niezgodne z przepisami lub przeciwne dobru szkoły.

Dla opracowywania specjalnych zagadnień mogą być tworzone z pośród członków Rady bądź przez dyrektora, bądź przez samą Radę specjalne komisje.

V. PROGRAM, METODY I ORGANIZACJA NAUCZANIA.

§ 25. Program gimnazjum opiera się na drugim szczeblu programu szkoły powszechnej.

§ 26. Program gimnazjum winien zapewnić głębsze i obszerniejsze niż w szkole powszechnej, poznanie kultury Polski, z uwzględnieniem związku z życiem praktycznem i gospodarczem, oraz systematyczne wprowadzenie w kulturę ogólnoludzką w łączności z Polską.

§ 27. Przedmioty nauki w gimnazjum są obowiązkowe i nadobowiązkowe. Możność wprowadzenia przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych innych, niż wymienione w §§ 28 i 30, określają osobne przepisy.

§ 28. W gimnazjum z nauką języka łacińskiego są następujące przedmioty:

a) obowiązkowe: religja, język polski, język łaciński, jeden z języków obcych nowożytnych, historja, geografja, przyroda, fizyka, i chemja, matematyka, zajęcia praktyczne, ćwiczenia cielesne;
b) nadobowiązkowe: drugi język obcy nowożytny, rysunek, śpiew,

Przez drugi język obcy nowożytny należy rozumieć przedewszystkiem język jednego z państw ościennych.

§ 29. Nauczanie drugiego języka obcego nowożytnego ma na celu praktyczną jego znajomość i powinno się rozpoczynać nie wcześniej, niż w II-em półroczu klasy II-ej.

§ 30. W gimnazjum bez nauki języka łacińskiego przedmioty obowiązkowe i nadobowiązkowe są te same, co w gimnazjum z nauką języka łacińskiego (z wyjątkiem łaciny). Zamiast nauki języka łacińskiego wzmacnia się naukę języka polskiego, języka obcego nowożytnego oraz zajęcia praktyczne.

§ 31. Uczeń może się uczyć jednego przedmiotu nadobowiązkowego, a tylko wyjątkowo dwuch. Przedmiot nadobowiązkowy, który uczeń wybrał, staje się dla niego zasadniczo obowiązkowym na przeciąg całego roku szkolnego.

§ 32. Zakres materjału i plan godzin dla przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określa program.

§ 33. Nauczanie w gimnazjum winno opierać się przedewszystkiem na pracy w szkole. Praca domowa ucznia uzupełnia ją i służy w szczególności do utrwalania i stosowania wiadomości nabytych podczas pracy w szkole oraz do samo-

dzielnego opracowywania nowych dostępnych tematów.

Praca domowa, związana z przygotowywaniem lekcyj, winna być tak normowana, aby nie obciążała ucznia w dwuch klasach niższych ponad 2 godziny, w dwóch zaś klasach wyższych ponad 2½ godziny dziennie.

§ 34. Nauczanie winno być dostosowane do wieku i rozwoju uczniów oraz zapewnić:

a) osiągnięcie przepisanych programem wyników nauki,
b) możliwie pełny rozwój uzdolnień uczniów,
c) zaprawianie uczniów do samodzielności i systematyczności w pracy oraz do stosowania nabytych wiadomości w życiu praktycznem.

§ 35. Metody nauczania, przyjęte w gimnazjum, winny uwzględniać w należytej mierze rolę:

a) nauczyciela,
b) podręcznika i środków pomocniczych,
c) urządzeń szkolnych,
d) samodzielnej pracy ucznia.

§ 36. Nauczyciel uczy, organizuje i kieruje pracą całej klasy (zespołu, grupy — § 41) i poszczególnych uczniów nietylko szkolną, ale i domową, bada postępy i sprawdza wyniki pracy.

§ 37. Podręcznik służy do podporządkowania, utrwalania, a także zdobywania wiadomości i sprawności oraz do orjentowania się ucznia w całości materjału. Środki pomocnicze, zależnie od przedmiotu, w którym są stosowane, służą w stosunku do poszczególnych zagadnień kursu nauki tym samym celom, co i podręcznik.

§ 38. Urządzenia szkolne, np. pracownie, biblioteki, ogród, sala gimnastyczna i t. p. winny umożliwiać stosowanie metod pracy, właściwych dla danego przedmiotu.

§ 39. Samodzielna praca ucznia winna polegać na braniu żywego i czynnego udziału w całej pracy w szkole i w domu, a zwłaszcza na opracowywaniu bądź omawianych już przez nauczyciela tematów, bądź też dostępnych nowych — przez umiejętne korzystanie z podręczników, środków pomocniczych i urządzeń szkolnych, a przedewszystkiem z pracowni.

§ 40. Żadna metoda nie może być uznana za wyłącznie obowiązującą przy nauczaniu danego przedmiotu.

Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem winni troszczyć się o dobór metod i zdobycie środków pomocniczych, czyniących zadość postulatom, wskazanym wyżej w §§ 33—39, a odpowiadających warunkom i możliwościom gimnazjum.

§ 41. Każda klasa gimnazjum względnie oddział pobiera naukę osobno. Jednakże przy nauczaniu pewnych przedmiotów (np. ćwiczeń cielesnych) mogą być tworzone tam, gdzie to będzie możliwe ze względów programowych, zespoły z uczniów różnych klas względnie oddziałów, przytem liczba uczniów w zespole nie powinna przekraczać 45.

Przy nauczaniu zaś niektórych przedmiotów, np. fizyki i chemji, przyrody i t. p. wymagających prowadzenia zajęć uczniów w pracowniach, klasę (oddział), liczącą nie mniej niż 30 uczniów, dzieli się na dwie grupy.

§ 42. Nauczanie przedmiotów nadobowiązkowych może być prowadzone dla grupy lub zespołu, nie mniejszego w zasadzie niż 15 uczniów.

VI. PROGRAM I ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ.

§ 43. Program wychowania winien, zgodnie z funkcją społeczno - państwową gimnazjum i w sposób dostosowany do wieku i rozwoju młodzieży, zapewnić jej wychowanie na świadomych swych obowiązków twórczych obywateli Rzeczypospolitej, a w związku z tem dać możliwie najwyższe wyrobienie religijne, moralne, umysłowe i fizyczne oraz najlepsze przygotowanie do życia.

§ 44. Organizacja wychowania winna uwzględniać ścisłą koordynację wszystkich dziedzin wychowania, jak również wszystkich czynników współdziałających w pracy wychowawczej pod kierunkiem dyrektora.

§ 45. Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem, czuwając nad wytworzeniem odpowiedniej atmosfery wychowawczej, realizuje program wychowania przez:

a) bezpośredni swój wpływ na uczniów w szkole i poza szkołą,
b) nauczanie,
c) dopomaganie uczniom do samowychowywania się,
d) organizowanie życia zbiorowego uczniów,
e) organizowanie współdziałania domu i szkoły w akcji wychowawczej.

Oddziaływanie wychowawcze winno nadto obejmować wyzyskiwanie dodatnich wpływów środowiska pozaszkolnego a przeciwdziałanie wpływom ujemnym.

§ 46. Dyrektor i nauczyciele wywierają bezpośredni wpływ na uczniów przez własną osobowość, życzliwy i opiekuńczy stosunek do uczniów oraz czynny swój udział w życiu zbiorowem młodzieży.

§ 47. Wartości wychowawcze w nauczaniu winny być osiągnięte przedewszystkiem przez:

a) dobór i wyzyskanie treści,
b) zgodną z charakterem przedmiotu organizację nauki,
c) zamiłowanie nauczyciela do przedmiotu,
d) wyrabianie w uczniu samodzielności, aktywności, systematyczności i rzetelnego stosunku do pracy.

§ 48. Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem, dopomagając uczniom do samowychowywania się, winni uwzględnić potrzeby i indywi-

dualne różnice poszczególnych uczniów, zwłaszcza trudniejszych do prowadzenia.

§ 49. Przez życie zbiorowe młodzież winna zaprawić się do czynnego udziału w pracy zbiorowej oraz osiągnąć zrozumienie swych obowiązków. Życie zbiorowe młodzieży może być ujmowane jedynie w takie formy organizacyjne, które najlepiej odpowiadają jej dążeniom i potrzebom oraz zamierzeniom szkoły.

Znajduje ono swój wyraz przedewszystkiem w życiu klasy, jako grupy społecznej, a także:

a) w organizacjach klasowych i międzyklasowych, które mogą powstawać i rozwijać swoją działalność jedynie za zgodą i pod opieką szkoły,

b) w organizacjach międzyszkolnych, dopuszczonych przez władze szkolne, a mających w danem gimnazjum swe koła lub też członków wśród jego uczniów.

§ 50. Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem wnikają w treść życia i działalność wszystkich organizacyj uczniowskich (§ 49 a) i opiekują się niemi, przytem w stosunku do organizacyj klasowych opiekę tę spełnia przedewszystkiem opiekun klasowy, a gdy chodzi o kółka o charakterze specjalnym (np. naukowe, krajoznawcze i t. p.) — ewentualnie inny nauczyciel, w stosunku zaś do każdej innej organizacji — nauczyciel wyznaczony na jej opiekuna.

Nadto dyrektor ma prawo i obowiązek wnikania bezpośrednio lub za pośrednictwem wyznaczonego przez siebie członka Rady Pedagogicznej, w pracę wszystkich organizacyj, do których należą uczniowie gimnazjum, (§ 49 b).

§ 51. Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem czuwają nad tem, aby poszczególni uczniowie przyzwyczajali się do pracy intensywnej i nie rozpraszali się przez branie udziału w zbyt wielu organizacjach.

§ 52. Współdziałanie szkoły i domu w akcji wychowawczej polega przedewszystkiem na:

zapoznaniu rodziców z pracą i dążeniami szkoły, wzajemnem informowaniu się o pracy i warunkach życia ucznia,

oraz czynnej współpracy rodziców ze szkołą.

Dyrektor łącznie z gronem nauczycielskiem mają obowiązek roztoczenia szczególnej opieki nad warunkami życia tych uczniów, którzy mieszkają nie w domu, lecz na stancjach, w bursach i internatach, nad uczniami, pozostającymi w trudnych warunkach życiowych oraz nad uczniami, dojeżdżającymi do szkoły.

§ 53. W akcji wychowawczej szkoły winni brać udział wszyscy nauczyciele. Każdy nauczyciel jest wychowawcą, szczególnie zaś obowiązki wychowawcze ciążą na dyrektorze, opiekunach klasowych i opiekunach organizacyj uczniowskich.

§ 54. Każda klasa (oddział) ma swego opiekuna klasowego lub opiekunkę klasową.

W gimnazjach męskich opiekunami klasowymi są nauczyciele, w gimnazjach żeńskich — nauczycielki.

§ 55. Opiekunami klasowymi powinni być przedewszystkiem właśni nauczyciele (§ 12), mający szczególne uzdolnienia wychowawcze.

§ 56. W danej klasie (oddziale) opiekunem klasowym winien być jeden z pośród nauczycieli, uczących w tej klasie (oddziale); w wyjątkowych przypadkach mogą być czynione odstępstwa od tej zasady.

§ 57. O ile na czele gimnazjum koedukacyjnego lub żeńskiego stoi dyrektor, niezależnie od tego, że każda klasa (oddział) ma swego opiekuna lub opiekunkę, jedna z nauczycielek pełni ogólną rolę opiekuńczą nad wszystkiemi uczenicami szkoły, o ile zaś na czele gimnazjum koedukacyjnego stoi przełożona, jeden z nauczycieli pełni ogólną rolę opiekuńczą nad wszystkimi uczniami szkoły; osoby te winny posiadać szczególniejsze uzdolnienie wychowawcze. W obu przypadkach zarówno nauczycielka, jak i nauczyciel, powołani do tej funkcji, ponoszą za nią odpowiedzialność.

VII. UCZNIOWIE.

A. Zadania i obowiązki uczniów.

§ 58. Uczeń sposobi się przez wychowywanie i kształcenie w szkole na świadomego swych obowiązków i twórczego obywatela Rzeczypospolitej, który za prawo naczelne uznaje dobro Państwa.

§ 59. W tym celu uczeń winien dążyć do wyrobienia religijnego, urabiać należycie swój charakter, zdobywać wiedzę i pogłębiać w sobie poczucie więzi społeczno-obywatelskiej. Do osiągnięcia tego zdąża przedewszystkiem przez wytrwałą pracę nad sobą, opartą o poszanowanie wartości kulturalnych i przez sumienne spełnianie obowiązków.

§ 60. W szczególności uczeń powinien:

a) dążyć do samodzielnego zdobywania wartości, rozwijających jego umysł, charakter i uczucia,

b) hartować swoją wolę i umacniać ciało, aby stać się zdolnym do znoszenia trudów i niewygód, być zaradnym w życiu i wytrwale dążyć do osiągnięcia stawianych sobie celów,

c) odnosić się z szacunkiem do rodziców (opiekunów), przełożonych, nauczycieli i korzystać pilnie z ich rad i wskazówek,

d) uczestniczyć w życiu koleżeńskiem przez przyczynianie się do wytwarzania w klasie atmosfery przyjaznego współżycia oraz przez sumienną pracę w organizacjach uczniowskich,

e) zawsze postępować rzetelnie, być uczynnym, zwłaszcza służyć chętną pomocą słabszym.

§ 61. Jako członek społeczności szkolnej uczeń winien dbać o honor i dobro szkoły i nie

czynić nic, coby się z tem nie zgadzało i przynosiło szkodę moralną lub materjalną szkole, do której należy.

Poczucie odpowiedzialności za słowa i czyny winno w uczniu być głęboko ugruntowane.

§ 62. Źródłem zadowolenia i nagrodą za trudy jest dla ucznia przeświadczenie o dobrze dokonanej pracy i należycie spełnionym obowiązku.

B. Egzaminy wstępne do klasy I-szej.

§ 63. Kandydaci do klasy I przyjmowani są w poczet uczniów na podstawie egzaminu wstępnego.

§ 64. Dopuszczeni do egzaminu winni być, bez względu na liczbę zgłoszeń, wszyscy kandydaci, o ile spełnia wymagania, określone osobnemi przepisami i ukończyli conajmniej lat 12, a nie przekroczyli lat 16.

§ 65. Wśród kandydatów do egzaminu rozróżnia się dwie grupy:

a) kandydatów, którzy wykażą się świadectwem ukończenia sześciu klas szkoły powszechnej,

b) kandydatów, którzy świadectwa takiego nie przedłożą.

§ 66. Egzamin dla kandydatów, wymienionych w § 65 w grupie a) ma na celu sprawdzenie ogólnego rozwoju umysłowego oraz przygotowania naukowego kandydata.

Za podstawę orjentacji będzie służyło świadectwo szkoły powszechnej; o zakresie wymagań egzaminacyjnych stanowi program drugiego szczebla szkoły powszechnej.

Egzamin odbywa się z przedmiotów następujących: język polski, geografja, arytmetyka z geometrją.

Przy egzaminie z języka polskiego należy sprawdzać również przygotowanie kandydata z historji, przy geografji z przyrody.

§ 67. Kandydaci, wymienieni w § 65 b) zdają egzamin pełny ze wszystkich przedmiotów w zakresie programu drugiego szczebla szkoły powszechnej z wyjątkiem rysunku, zajęć praktycznych, śpiewu i ćwiczeń cielesnych. Egzamin ten polega na dokładnem zbadaniu, czy kandydat wykazuje odpowiedni rozwój ogólny, czy posiada taki zasób wiedzy i niezbędne sprawności, aby mógł skutecznie pobierać naukę w gimnazjum.

§ 68. W poczet uczniów gimnazjum mogą być przyjęci tylko kandydaci, którzy zdali egzamin z wynikiem pomyślnym. W wyjątkowych przypadkach wynik słabszy z jednego przedmiotu nie będzie stanowił przeszkody do przyjęcia, jeżeli kandydat wykaże wyraźne uzdolnienia i dobre wyniki w innych przedmiotach.

§ 69. Jeżeli egzamin wstępny zdało więcej kandydatów, niż jest miejsc wolnych w klasie, pierwszeństwo przy wyborze należy oddać lepiej przygotowanym i bardziej zdolnym.

§ 70. W poczet uczniów gimnazjum mogą być przyjęci bez egzaminu kandydaci, którzy przedstawią świadectwo pomyślnego złożenia egzaminu do klasy I szkół zawodowych stopnia gimnazjalnego.

§ 71. Kandydat, który zdał egzamin do klasy I i nie został przyjęty do danego gimnazjum z powodu braku miejsc, może być przyjęty w tym samym roku bez ponownego składania egzaminu do klasy I innego gimnazjum najdalej w ciągu pierwszego okresu szkolnego.

C. Egzaminy wstępne do klasy II, III i IV.

§ 72. Egzamin wstępny do klas wyższych niż pierwsza przeprowadza się jedynie w wypadkach, gdy są w nich wolne miejsca. Egzamin do klasy IV kandydat może zdawać po uzyskaniu odpowiedniego zezwolenia władz szkolnych.

§ 73. Do egzaminu dopuszcza się wszystkich kandydatów, którzy spełnią wymagania, określone specjalnemi przepisami, a odpowiadają co do wieku następującemu warunkowi:

przy egzaminie do klasy II ukończenie conajmniej lat 13 a nie przekroczenie lat 16; przy egzaminie do każdej klasy następnej osiągnięcie względnie nieprzekroczenie powyższej granicy wieku, przesuniętej odpowiednio o rok wzwyż.

§ 74. Kandydaci zdają egzamin ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, nauczanych w klasach poprzednich w zakresie wskazanym przez obowiązujący program.

§ 75. Kandydat może być przyjęty, o ile zda egzamin ze wszystkich przedmiotów z wynikiem pomyślnym i wykaże odpowiedni stopień ogólnego rozwoju.

D. Przechodzenie uczniów.

§ 76. Uczniów, przechodzących z jednego gimnazjum do drugiego o tym samym programie, nie obowiązuje składanie egzaminu.

§ 77. Uczniowie przechodzący z gimnazjum z nauką języka łacińskiego do gimnazjum bez nauki języka łacińskiego lub odwrotnie, zdają egzamin jedynie z różnicy programów.

E. Ocena uczniów.

§ 78. Aby umożliwić stosowanie odpowiednich metod wychowania i nauczania, a przez to osiągnąć należyte wyniki, nauczyciel winien stale i konsekwentnie urabiać sobie opinję o uczniu, biorąc pod uwagę:

a) warunki domowe życia i pracy ucznia,

b) właściwości fizyczne i stan zdrowia,

c) właściwości psychiczne, a zwłaszcza uzdolnienia i zamiłowania,

d) ustosunkowanie się do pracy nad danym przedmiotem, a więc stopień zainteresowania, pilności i wytrwałości,

e) wyniki osiągane w tej pracy,
f) ustosunkowanie się do życia klasy i szkoły.

W szczególności nauczyciel urabia sobie możliwie dokładną opinję o pracy ucznia nad danym przedmiotem, badając jej planowość, natężenie, przebieg, stopień samodzielności i zaradności ucznia.

§ 79. Przy końcu każdego okresu szkolnego:

a) nauczyciel ustala ocenę wyników, osiągniętych przez ucznia w zakresie danego przedmiotu, przyjmując jako kryterjum wymagania obowiązującego programu; ocena winna być oparta na systematycznem badaniu postępów i wyników pracy ucznia, nie zaś na luźnych i nielicznych, a tem mniej przypadkowych i spostrzeżeniach i osądach.
b) Rada Pedagogiczna, rozważywszy wspólnie co do każdego ucznia dane, wyżej wymienione w § 78, ustala swą opinję o uczniu i ocenę jego zachowania się.

Przy ocenie postępów z ćwiczeń cielesnych bierze się przedewszystkiem pod uwagę usiłowania ucznia dostosowane do stanu jego zdrowia w kierunku zdobycia usprawnienia cielesnego.

§ 80. Ocenę wyników nauki i zachowania się wyraża się w odpowiednich stopniach. W księgach szkolnych notuje się prócz stopni krótkie motywy ocen niedostatecznych oraz opinję Rady Pedagogicznej o uczniu wraz z uzasadnieniem.

§ 81. Przy końcu pierwszego półrocza oraz z końcem roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, które zawiera wyrażoną w stopniach ocenę wyników nauki ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz ocenę zachowania się.

O wynikach nauki po drugim okresie szkolnym zawiadamia się rodziców względnie opiekunów ucznia.*)

§ 82. Stopnie, ustalone z końcem okresu II, są zarazem stopniami za pierwsze dwa okresy; stopnie, ustalone z końcem okresu III, są zarazem stopniami rocznemi.*)

§ 83. Promowanie uczniów do klas następnych odbywa się na podstawie stopni rocznych z przedmiotów obowiązkowych (§ 28-a). Stopnie z przedmiotów nadobowiązkowych (§ 28-b) nie mają wpływu na promocję. Uczeń może być promowany do klasy następnej, o ile ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych posiada stopnie dostateczne. W wyjątkowych przypadkach, określonych specjalnemi przepisami, uczeń może być promowany do klasy II-ej względnie III-ej mimo stopnia niedostatecznego z jednego przedmiotu.

Jakiekolwiek egzaminy uzupełniające lub promocyjne do klasy następnej nie mogą być stosowane.

*) Podano w brzmieniu rozp. Min. W. R. i O. P. z 30. X. 1935 r. (Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 11 poz. 191).

Decyzja o promowaniu ucznia do każdej klasy winna być powzięta w głębokiem poczuciu odpowiedzialności i oparta na całkowicie ugruntowanej opinji o ogólnym rozwoju i zasobie wiadomości oraz sprawności ucznia.

§ 84. Postanowienia § 83 ustęp ostatni mają szczególniejsze zastosowanie przy ustalaniu decyzji o wynikach nauki uczniów w klasie IV-ej.

Dla wykonania tych postanowień należy:

a) w ciągu całego czasu nauki w klasie IV sprawdzać ze szczególną ścisłością stan wiadomości i sprawności uczniów,
b) w przypadkach, nasuwających uzasadnione wątpliwości, organizować w drugiem półroczu sprawdzanie na lekcjach wyniku pracy poszczególnych uczniów przez nauczyciela, uczącego danego przedmiotu przy współudziale 1—2 innych nauczycieli.

VIII. UKOŃCZENIE GIMNAZJUM, UPRAWNIENIA ABSOLWENTÓW.

§ 85. Uczeń, który otrzymał w klasie IV-ej oceny roczne conajmniej dostateczne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz z zachowania się, otrzymuje zamiast świadectwa rocznego świadectwo ukończenia gimnazjum.

§ 86. Ukończenie gimnazjum uprawnia absolwentów do ubiegania się o przyjęcie do liceów oraz szkół zawodowych stopnia licealnego.

Absolwent gimnazjum, zgłaszający się do jednej z tych szkół, zawiadamia o tem gimnazjum, które przesyła interesowanej szkole odpis z ksiąg szkolnych, zawierający oceny roczne z czasu pobytu ucznia w gimnazjum oraz ogólną opinję o uczniu. Treść opinji winna być na życzenie rodziców ucznia podana im do wiadomości.

15.

ZARZĄDZENIE
Wojewody Śląskiego
z dnia 10 stycznia 1936 r.

w sprawie dekomasacji szkoły powszechnej w Piotrowicach.

Na podstawie § 7 rozporządzenia Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 21. 11. 1933 r. Nr. I-Pr-4053, dotyczącego Statutu Publicznych Szkół Powszechnych (Gazeta Urzędowa Wojew. Śl. — Dział Adm. Szk. Nr. 18/6 z dnia 1. 6. 1934 r., poz. 68) i na wniosek Rady Gminnej w Piotrowicach z dnia 10 grudnia 1935 r. zarządzam z ważnością od 1 stycznia 1936 r. podział szkoły powszechnej w Piotrowicach w ten sposób, że ze szkoły dotychczasowej wydzielić należy 7-klasową publiczną szkołę powszechną koedukacyjną Nr. II.

Szkoła Nr. II znajdzie pomieszczenie w budynku dotychczasowym na II piętrze, nadto korzystać może w razie potrzeby z sal szkolnych w starym budynku szkolnym.

Podziału etatu między obie szkoły powszechne dokona Inspektorat Szkolny z tem, że globalnej ich sumy przekroczyć niewolno bez zezwolenia tutejszego Urzędu.

Inspektorat Szkolny przeprowadzi również bezzwłocznie w porozumieniu z odnośnym Związkiem Szkolnym szczegółowy przydział izb szkolnych i inwentarza ruchomego, oraz w porozumieniu z właściwym wizytatorem przystąpi do uporządkowania zmian personalnych, wynikających z niniejszego zarządzenia.

Odpisy zarządzeń wydawanych w sprawach, związanych z reorganizacją powyższej szkoły należy przedkładać Urzędowi Wojewódzkiemu Śląskiemu — Wydziałowi Oświecenia Publicznego.

Wojewoda Śląski:
w z.:
(—) L. Malhomme
p. o. II. Wicewojewody.

16.

Ministerstwo
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego
Warszawa.

OKÓLNIK Nr. 103

z dnia 12 grudnia 1935 r. (B. P. 6455/35)

w sprawie dwuletniej nieprzerwanej pracy przed przystąpieniem do egzaminu praktycznego.

Ministerstwo wyjaśnia ponownie, że przez dwuletnią nieprzerwaną pracę nauczycielską, o której mowa w ust. 1 art. 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli publicznych szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr. 28, poz. 258) rozumie się faktyczne pełnienie obowiązków służbowych w szkole w ciągu 2-ch lat.

Za przerwę w faktycznem pełnieniu tych obowiązków nie uważa się:

1) czasu niepełnienia służby z powodu feryj letnich i zimowych,

2) czasu niepełnienia służby z innych powodów o ile czas ten nie wynosi w sumie więcej, niż 2 miesiące, jeśli czas ten przekracza 2 miesiące, to przewidziany zasadniczo okres 2-letni przedłuża się o czas przerwy, przewyższającej 2 miesiące.

Powyższy sposób zaliczania czasu pracy przed przystąpieniem do egzaminu praktycznego odnosi się zarówno do nauczycieli etatowych i kontraktowych, jakoteż do bezpłatnych praktykantów w publicznych szkołach powszechnych.

Okólnik niniejszy należy niezwłocznie podać do wiadomości i stosowania pp. Prezesom Komisyj Egzaminacyjnych oraz Inspektorom Szkolnym, polecając równocześnie zaznajamiać z jego treścią wszystkich interesowanych. Pomimo bowiem wydanego w tej sprawie przez Ministerstwo pismem z dnia 26 lutego 1931 r. Nr. II. 25796/30 wyjaśnienia ciągle jeszcze zdarzają się wypadki niewłaściwego interpretowania wspomnianego artykułu rozporządzenia, co powoduje zbyt późne przystępowanie nauczycieli do egzaminu po raz pierwszy.

Dyrektor Biura Personalnego:
(—) **Jan T. Lipka.**

17.

Minister
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego
Warszawa.

OKÓLNIK Nr. 109

z dnia 31 grudnia 1935 r. (I Pol-4275/35)

w sprawie ankiet zlecanych urzędom zagranicznym.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych stwierdziło, że władze i instytucje krajowe zbyt często zwracają się do urzędów zagranicznych R. P. z prośbą o przeprowadzenie ankiet i zbieranie materjałów, nie pozostających w związku z bieżącą praca podległych Ministerstwu Spraw Zagranicznych urzędów. Wnioski i żądania ankietowe władz i instytucyj krajowych częstokroć nie są należycie uzasadnione i uzgodnione z właściwemi władzami naczelnemi; niejednokrotnie już po zebraniu materjałów wychodzi na jaw, że bądź to znajdują się one już w dyspozycji resortów właściwych dla danego zagadnienia, bądź też okazują się zbyteczne. Ten stan rzeczy sprzeciwia się ekonomji pracy oraz powoduje przeciążenie urzędów zagranicznych.

Wobec powyższego zarządzam, aby:

1) wszystkie podległe mi władze, urzędy i instytucje ograniczyły do niezbędnego minimum wszelkie ankiety, t. j. zapytania skierowane przynajmniej do kilku urzędów zagranicznych w sprawach o charakterze specjalnego zainteresowania, wychodzących poza ramy bieżących informacyj i wymagających zebrania źródłowego materjału;

2) niezbędne ankiety były kierowane do Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, które po stwierdzeniu ich konieczności będzie się zwracać do Ministerstwa Spraw Zagranicznych dla przesłania ich właściwym urzędom zagranicznym.

Minister:
(—) **W. Świętosławski.**

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.

Nr. OP. I. 1/50/1. Katowice, dnia 15. I. 1936 r.

podaje się do wiadomości i scisłego przestrzegania.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Kupczyński**
Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

18.

Minister
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego
Warszawa.

OKÓLNIK Nr. 110
z dnia 28 listopada 1935 r. (I. R-9303/35)
o opłatach za dyplomy nauczycieli szkół zawodowych.

Tytułem zwrotu wydatków, związanych ze sporządzaniem dyplomów dla nauczycieli, którym w myśl art. 16 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr. 91 z r. 1932, poz. 774) zostaną przyznane tego rodzaju kwalifikacje, Ministerstwo ustala opłatę w wysokości 5 zł. (pięć złotych) za dyplom oraz opłatę w wysokości 12 zł. (dwanaście złotych) za duplikat dyplomu.

Powyższe opłaty winny osoby zainteresowane wpłacać za pośrednictwem P. K. O. na konto czekowe Centralnej Księgowości Ministerstwa Skarbu Nr. 30.400, deklarując je na fundusz specjalny Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego pod nazwą „Taksa administracyjna".

Wypełniając skarbowy blankiet nadawczy, który można otrzymać w kasach P. K. O. i w każdym urzędzie pocztowym, należy pisać w miejscu, przeznaczonem na wskazanie numeru konta i nazwy urzędu skarbowego, „Nr. 30.400" „Centralnej Księgowości Ministerstwa Skarbu", w wierszu, przeznaczonym na określenie tytułu wpłaty — „opłata za dyplom nauczyciela szkół zawodowych" względnie „opłata za duplikat dyplomu nauczyciela szkół zawodowych", w wierszu, przeznaczonym na wskazanie urzędu, na rzecz którego należność przypada, — „Fundusz specjalny Ministerstwa W. R. i O. P. p. n. „Taksa administracyjna".

Prócz opłaty w kwocie 12 zł., ustalonej tytułem zwrotu wydatków związanych ze sporządzeniem duplikatu, zainteresowani uiszczają przy odbiorze duplikatu opłatę stemplową znaczkami w wysokości, przewidzianej w przepisach o opłatach stemplowych. Otrzymane znaczki Kuratorja naklejają na wydanym duplikacie i kasują.

Równocześnie okólnik Nr. 36 z dnia 9 marca 1932 r. (I. R-2195/32 — Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 1, poz. 7) anuluje się.

Kierownik Ministerstwa:
(—) **Chyliński.**

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.
Nr. OP. I-1/34/1. Katowice, dnia 24. I. 1936 r.

Dyrekcjom szkół zawodowych
w Województwie Śląskiem

podaje się do wiadomości i stosowania.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Kupczyński**
Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

19.

Ministerstwo
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego
Warszawa.

OKÓLNIK Nr. 2
z dnia 7 stycznia 1936 r. (I. R. 11182/35)
o sporządzaniu akt zdawczo-odbiorczych.

Kuratorja Okręgów Szkolnych występują często z wnioskami o zezwolenie na odpisanie z ksiąg inwentarzonych i bibljotecznych szkół, przedmiotów i książek zagubionych, za brak których nie można pociągnąć do odpowiedzialności osób, których pieczy zostały powierzone, gdyż przy zmianach personalnych nie były sporządzane akta zdawczo-odbiorcze.

W związku z powyższem Ministerstwo przypomina, że w razie zmiany osób, których pieczy powierzony był inwentarz zarówno zwykły jak i bibljoteczny, należy formować akta zdawczo-odbiorcze, w których ma być uwidoczniony stan faktyczny inwentarza, w porównaniu z zapisami w księgach inwentarzowych. Ewentualne różnice między stanem faktycznym, a książkowym mają być w akcie zdawczo-odbiorczym uwidocznione. Egzemplarz aktu należy przechowywać w aktach szkoły (urzędu).

Naczelnik Wydziału:
(—) **A. Nowak.**

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.

Nr. O. P. I-1/3/2. Katowice, dnia 21. I. 1936 r.

Dyrekcjom państwowych szkół średnich ogólnokształcących, zakładów kształcenia nauczycieli, szkół średnich zawodowych, Kierownictwom publicznych szkół po-

wszechnych, szkół dokształcających zawodowych i wiejskich, jakoteż Inspektoratom Szkolnym

w **Województwie Śląskiem**

podaje się do wiadomości i stosowania.

Za Wojewodę:

(—) **Mgr. Mieczysław Gajer**

p. o. Kierownika Oddziału I. Ogóln.

Referendarz.

20.

Ministerstwo
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego.
Warszawa.

Okólnik Nr. 6

z dnia 17 stycznia 1936 r. (III-Kw-182/36).

o nadsyłaniu podań i dokumentów personalnych nauczycieli szkół zawodowych w związku ze sprawą przyznawania kwalifikacyj zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych.

Celem wykonania przepisów rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr. 91, poz. 774), rozporządzenia Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 28 listopada 1935 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 593) oraz rozporządzenia Ministra W .R. i O. P. z dnia 2 grudnia 1935 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli ludowych szkół rolniczych (Dz. U. R. P. Nr. 96, poz. 605), Ministerstwo przystępuje do rozpatrywania kwalifikacyj zawodowych nauczycieli szkół zawodowych.

W związku z powyższem Ministerstwo ustala następujący sposób postępowania:

1) Nauczyciele (instruktorzy) szkół zawodowych państwowych i niepaństwowych, ubiegający się o uzyskanie kwalifikacyj zawodowych do nauczania w szkołach zawodowych powinni złożyć do Kuratorów Okręgów Szkolnych za pośrednictwem dyrekcyj (kierownictw) szkół, w których są zatrudnieni, podanie według załączonego wzoru A o przyznanie kwalifikacyj nauczycielskich (instruktorskich). W podaniach należy wymienić przedmioty, do których nauczania pragnie nauczyciel uzyskać kwalifikacje oraz szkoły według nowego ustroju szkolnictwa zawodowego, w których miałby prawo nauczać. Wybór przedmiotów nauczania należy uzasadnić odbytemi studjami, a ponadto praktyką zawodową nienauczycielską i nauczycielską lub jedną z tych praktyk, zależnie od przedmiotu nauczania.

   Do podania należy dołączyć: życiorys napisany własnoręcznie pismem czytelnem oraz następujące dokumenty w oryginałach lub odpisach rejentalnie uwierzytelnionych: metrykę urodzenia, dowody wykształcenia średniego i studjów wyższych (np. dyplomy, świadectwa itp.), dowody praktyki zawodowej nienauczycielskiej, świadectwo ukończenia kursów pedagogicznych, względnie kursów specjalnych wprowadzających w zagadnienia szkolnictwa zawodowego, wypełnioną przez nauczyciela tabelę według wzoru umieszczonego w zał. B.,

2) Zebrane w Kuratorjach Okręgów Szkolnych podania i dokumenty należy zgrupować według działów szkolnictwa zawodowego (szkolnictwo przemysłowe, handlowe, rolnicze, gospodarstwa domowego), poczem szczegółowo przejrzeć, sprawdzając prawidłowe wypełnienie rubryk w tabeli załącznika B, zgodność podanych wiadomości z dokumentami oraz sprawdzić czy dokumenty są skompletowane i należycie uwierzytelnione.

3) Cały zebrany materjał, po dołączeniu wykazów kwalifikowanych oraz wniosków Kuratorów na drukach według wzoru załącznika C, należy przesłać do Ministerstwa pod adresem: Departament III. Referat Kwalifikacyjny.

4) Nauczyciele, którym przyznane zostanie prawo do otrzymania dyplomu, powiadomieni będą o tem przez Ministerstwo. Nauczyciele ci, po otrzymaniu tego zawiadomienia, powinni uiścić opłatę za dyplom, zgodnie z okólnikiem Nr. 110 z dnia 28 listopada 1935 r. (I-R-9303/35) o opłatach za dyplomy nauczycieli szkół zawodowych. Zaświadczenie o wniesionej opłacie za dyplom powinno być przesłane pod adresem Ministerstwa (Departament III. Referat Kwalifikacyjny).

Dyrektor Departamentu:

(—) Jan Firewicz.

Załącznik A.
do okólnika Nr. 6 (III-Kw-182/36)
(format papieru A_4 — 210×297 mm).

Wzór podania.

Do Ministerstwa W. R. i O. P.
przez Urząd Wojewódzki Śląski — Wydz. Ośw. Publicznego

....

....

....
(imię i nazwisko)

....
(stanowisko n. p. nauczyciel, instruktor)

....
(nazwa i siedziba szkoły)

PODANIE.

Proszę o przyznanie mi kwalifikacyj zawodowych nauczycielskich (instruktorskich) do nauczania przedmiotów ....

....
(wymienić przedmioty)

....

w szkołach ....
(wymienić szkoły zawodowe w/g nowego ustroju szkolnictwa zawodowego)

....

Załączam dokumenty ....
(wymienić dokumenty, zaznaczając czy są

....
w oryginałach czy w odpisach rejentalnie zaświadczonych)

....

....

oraz tabelę zawierającą dane personalne.

.... załączników.

....
(podpis).

Załącznik B.
do okólnika Nr. 6 (III-Kw-182/36)
(format papieru A_4 — 210×297 mm).

1. Nazwisko i imię ....

2. Data urodzenia	3. Miejsce urodzenia	4. Obywatelstwo	5. Wyznanie

6. Nazwa szkoły ....

7. Zatrudniony w charakterze ....

8. Wykaz przedmiotów, których obecnie naucza ze wskazaniem liczby godzin nauczania tygodniowo — osobno na każdy przedmiot.

Nr. bież.	Nazwa przedmiotu nauczania	Liczba godzin nauczania tygodniowo	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Przebieg studjów.

9. Wykształcenie w szkole niższej	Data uzyskania świadectwa końcowego

10. Wykształcenie w szkole średniej	Data uzyskania świadectwa końcowego

11. Wykształcenie w szkole wyższej nieakademickiej.

Nazwa szkoły wyższej	Nazwa wydziału	Specjalizacja	Data uzyskania ostatecznego świadectwa, (dyplomu, półdyplomu, absolutorjum)

12. Wykształcenie w szkole wyższej akademickiej.

Nazwa szkoły wyższej	Nazwa wydziału	Specjalizacja	Data uzyskania ostatecznego świadectwa (dyplomu, półdyplomu, absolutorjum)	Tytuł naukowy

13. Kurs pedagogiczny lub wprowadzający w zagadnienia szkoln. zawodowego.

Nazwa kursu	Czas trwania kursu	Data uzyskania świadectwa ukończenia kursu

14. Praktyka zawodowa nienauczycielska.

Nazwa instytucji	Rodzaj pracy, Charakter wykonywanych czynności	Czas trwania		Łączny czas pracy w danej instyt.			Uwagi
		od	do	lat	mies.	dni	
Ogółem —							

15. Praktyka nauczycielska.

Nazwa szkoły	Przedmiot nauczania	Liczba godzin nauki tygodn.	Czas trwania pracy		Łączny czas pracy		
			od	do	lat	mies.	dni
Ogółem							

Uwaga: Inne dane, nieobjęte poprzedniemi rubrykami, należy umieścić na osobnym arkuszu.

21.

MINISTERSTWO SKARBU.
L. D. III. 16744/3/35.

Warszawa, dnia 14 listopada 1935 r.

Wstrzymanie potrącania rat zaliczek na uposażenie.

Zarządzam aż do odwołania całkowite wstrzymanie potrącania rat zaliczek na uposażenie przyznanych do dnia 12 listopada rb. funkcjonarjuszom państwowym i zawodowym wojskowym, których wynagrodzenie podlega specjalnemu podatkowi od wynagrodzeń wypłacanych z funduszów publicznych.

Zarządzenie niniejsze należy wprowadzić w życie już przy wypłacie uposażenia za miesiąc grudzień r. b.

W związku z powyższem w odniesieniu do osób, o których wyżej mowa traci moc obowiązującą zarządzenie z dnia 9 kwietnia rb. L. D. III. 5908/3/35 w sprawie potrącania rat zaliczek na uposażenie w okresie trwania akcji potrącania rat na 3% premjową pożyczkę inwestycyjną.

Natomiast powołane wyżej zarządzenie jest nadal aktualne przez czas trwania akcji potrącania rat na 3% premjową pożyczkę inwestycyjną w odniesieniu do osób, których wynagrodzenie nie podlega specjalnemu podatkowi, od wynagrodzeń wypłaconych z funduszów publicznych.

Dalsze zarządzenia wydadzą właściwe władze naczelne.

Treść niniejszego okólnika winna być podana do wiadomości wszystkich zainteresowanych funkcjonarjuszów państwowych i zawodowych wojskowych.

Minister Skarbu:
(—) **E. Kwiatkowski**

22.

MINISTERSTWO SKARBU.
L. D. III-17772/3/35.

Warszawa, dnia 5 grudnia 1935 r.

W sprawie zaliczek na uposażenie funkcjonarjuszów państwowych i prowizorycznych.

Z paragrafu 56 przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych (załącznik Nr. 1 do Dz. Urz. Min. Sk. Nr. 9, poz. 178 z r. 1935) wynika, że w razie przeniesienia funkcjonarjusza państwowego w stan spoczynku, dotychczasowa jego władza przełożona sporządza na podstawie karty uposażenia wypis należności i długów i przesyła go tej władzy, która przeniesionemu funkcjonarjuszowi będzie wypłacała zaopatrzenie celem potrącania niespłaconych zaliczek na uposażenie.

Ponieważ obecnie część funkcjonarjuszy państwowych — mianowicie prowizoryczni oraz stali mianowani po dniu 1 lutego 1934 r. są uczestnikami Państwowego Zakładu Emerytalnego, który należy do kategorji przedsiębiorstw państwowych, a nie jest władzą i posiada odrębną osobowość prawną, omawiany tryb potrącania odnośnie do tych funkcjonarjuszów nie da się zastosować bez zastrzeżeń. Windykowanie pretensji z tytułu niespłaconej zaliczki na uposażenie z zaopatrzeń pobieranych z Państwowego Zakładu Emerytalnego nie może się odbywać w trybie bezpośredniego potrącenia jedynie na podstawie wypisu należności, a musi się opierać albo na tytule wykonawczym, uzyskanym w drodze postępowania sądowego, albo na zgodzie zobowiązanego.

Z przytoczonych wyżej okoliczności wynika, że w interesie obustronnym — Skarbu Państwa i zaliczkobiorcy — bardziej celowem byłoby wprowadzenie zasady, iż udzielenie zaliczki na uposażenie funkcjonarjuszowi państwowemu prowizorycznemu względnie stałemu, mianowanemu po dniu 1 lutego 1934 r., czyni się zależne od złożenia przez proszącego o zaliczkę pisemnego oświadczenia, wyrażającego zgodę, by w razie przeniesienia go w stan spoczynku niespłacona ewentualnie część zaliczki potrąconą została z jego zaopatrzenia emerytalnego przez Państwowy Zakład Emerytalny.

W przeciwnym bowiem razie zachodziłaby konieczność wniesienia przeciw zaliczkobiorcy powództwa cywilnego pociągającego za soba koszty procesowe.

Wspomniane oświadczenie w razie przeniesienia funkcjonarjusza w stan spoczynku przed spłaceniem zaliczki, władza przełożona przesłałaby Państwowemu Zakładowi Emerytalnemu wraz z wykazem należności i długów.

W związku z tem Ministerstwo Skarbu prosi, aby władze i urzędy państwowe zażądały dodatkowo tego rodzaju oświadczeń od tych funkcjonarjuszów, — uczestników Państwowego Zakładu Emerytalnego, którzy uzyskali już zaliczki na uposażenie i dotychczas ich nie spłacili.

(—) **T. Grodyński**
Podsekretarz Stanu.

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Oświecenia Publicznego
Nr. O. P. II-1/116/4.

Katowice, dnia 30 grudnia 1935 r.

Dyrekcjom państwowych szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych, seminarjów nauczycielskich oraz Inspektoratom Szkolnym

w Województwie Śląskiem

w sprawie zaliczek na uposażenie uczestników P. Z. E.

do wiadomości i wezwania tych funkcjonarjuszów i nauczycieli, uczestników Państwowego Zakładu Emerytalnego, którzy uzyskali zaliczki na uposażenie i dotychczas ich nie spłacili, do przedłożenia pisemnego oświadczenia, w którem wyrażają zgodę, by w razie przeniesienia ich w stan spoczynku niespłacona zaliczka ewent. jej część potrącona

została z ich odprawy wzgl. zaopatrzenia emerytalnego przez Państwowy Zakład Emerytalny.

W przyszłości uczestnicy wspomnianego Zakładu winni oświadczenie takie umieszczać w podaniu o zaliczkę na uposażenie, w przeciwnym razie podania ich nie będą rozpatrywane.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. Kupczyński**
Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

23.

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.
Nr. O. P. III. 172/3. Katowice, dnia 30. I. 1936 r.

Do

Dyrekcyj Państwowych, Komunalnych i Prywatnych Szkół Średnich Ogólnokształc. z polskim językiem nauczania
w Województwie Śląskiem.

w sprawie nauki drugiego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu nadobowiązkowego.

Na podstawie okólnika Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 23. XII. 1935 r. Nr. II. Pr. 7036/35 Urząd Wojewódzki Śląski, Wydział Oświecenia Publicznego wyjaśnia, że języki obce, francuski i angielski mogą być wprowadzone w charakterze przedmiotów nadobowiązkowych dopiero począwszy od drugiego półrocza kl. II. czteroletniego gimnazjum. Naukę języka niemieckiego jako nadobowiązkowego, należy na terenie tut. Województwa nadal prowadzić począwszy od klasy I. Nauka innych języków, poza wyżej wymienionemi, będzie mogła się odbywać w następnym roku szkolnym tylko w pewnych zakładach, które określi osobne zarządzenie Ministerstwa.

Naukę języka obcego nadobowiązkowego należy zorganizować tylko wtedy, gdy do zespołu zgłosi się conajmniej 15 uczniów. Liczba uczniów w zespole nie powinna przekraczać 46. W razie gdy liczba zgłoszeń na naukę danego języka będzie większa niż 46, można zorganizować dwa zespoły.

W miejscowościach, gdzie istnieje kilka gimnazjów państwowych mogą, o ile to okaże się możliwe ze względów organizacyjnych, wchodzić w skład jednego zespołu uczniowie kilku gimnazjów przy zachowaniu jednak wyżej wymienionych norm.

O wprowadzeniu do danego gimnazjum jednego z wyżej wymienionych języków jako przedmiotu nadobowiązkowego decyduje tut. Urząd na wniosek Dyrekcji odnośnego Gimnazjum.

Program języków obcych nadobowiązkowych (na razie prowizoryczny), który należy stosować w bieżącym roku, podany jest w załączniku.

Za Wojewodę:
(—) **Dr. T. Kupczyński**
Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

Załącznik do okólnika Nr. OP. III. 172/3
z dnia 30. I. 1936 r.

PROGRAM NAUKI JĘZYKÓW: angielskiego, francuskiego, niemieckiego — jako przedmiotu nadobowiązkowego w gimnazjum.

(Program prowizoryczny)

KLASA II.

2 godziny tygodniowo w drugiem półroczu.

Materjał nauczania.

Materjał rzeczowy.

Żywe i łatwe opowiadania, anegdoty, najprostsze opisy, dialogi, bardzo łatwe wiersze i pieśni, ilustrujące życie ucznia na tle miasta i wsi z uwzględnieniem środowiska obcego.

Materjał gramatyczny.

Język angielski.

Rzeczowniki z przedimkiem określonym i nieokreślonym, w liczbie pojedyńczej i mnogiej. Przymiotnik: stopniowanie. Zaimki osobowe, wskazujące. Czasowniki posiłkowe „to have“, „to be“, „to do“, „I can“, „I must“, „I may“. Czasowniki regularne w czasach: Present i Imperfect (forma twierdząca, pytająca, przecząca). Strona bierna w tychże czasach. Present i Imperfect strony czynnej kilku najważniejszych czasowników nieregularnych.

„Continuous Form“ w czasach: Present i Imperfect (strony czynnej).

Okolicznościowo: przymiotnik dzierżawczy, liczebniki do 100.

Język francuski.

Rzeczownik z rodzajnikiem określonym i nieokreślonym. Rzeczownik i przymiotnik: liczba pojedyńcza i mnoga (prawidłowa). Przymiotnik: rodzaj męski i żeński (prawidłowy), stopniowanie regularne (z wyjątków: bon). Czasowniki posiłkowe „avoir“ i être“; regularne (czynne i zwrotne) 3 konjugacyj; niektóre najważniejsze nieregularne. Czasy: indicatif présent. impératif, futur immédiat (w formie twierdzącej, przeczącej, pytającej).

Okolicznościowo: liczba mnoga rzeczowników na al, eau, eu; nieregularny rodzaj żeński przymiotników, zaimki osobowe, przymiotniki i zaimki wskazujące, dzierżawcze, względne; liczebniki do 100, przysłówki, przyimki, spójniki; czas: passé composé.

Język niemiecki.

Zdanie pojedyńcze (w formie twierdzącej, przeczącej i pytającej). Rzeczownik z rodzajnikiem określonym i nieokreślonym, odmiana mocna i słaba. Przymiotnik: stopniowanie regularne. Zaimki: osobowe, dzierżawcze i pytające. Przyimki, rządzące 3 wzgl. 4 przypadkiem. Czasowniki: posiłkowe (sein, haben, werden), posiłkowe trybu (Hilfswerben des Modus): können, müssen, wollen, słabe, najpospolitsze mocne i zwrotne. Czasy:

Praesens i Imperfekt trybu oznajmującego strony czynnej; tryb rozkazujący.

Okolicznościowo: szyk zdania pojedyńczego prosty i przestawny; przymiotnik z rodzajnikiem określonym i nieokreślonym; zaimek wskazujący (dieser) i nieokreślony (kein); przysłówek, stopniowanie gut, viel; przyimki, rządzące 3, 4 przypadkiem (najczęściej używane); liczebniki główne do stu; czas Perfekt; czasowniki posiłkowe trybu: dürfen, sollen.

Ćwiczenia.

Okres wstępny. Powtarzanie przez uczniów zdań o treści dla nich zrozumiałej, wygłaszanych przez nauczyciela. Najprostsze pytania i odpowiedzi.

Ćwiczenia w czytaniu i mówieniu. Czytanie bardzo łatwych i krótkich tekstów, pisanych językiem potocznym. W związku z tem ćwiczenia w mówieniu, obejmujące: pytania i odpowiedzi, krótkie dialogi, wygłaszanie krótkich urywków prozy lub wierszy. Śpiew.

Ćwiczenia gramatyczne. Uświadamianie niezbędnych form gramatycznych, przychodzących w przerabianym tekście, układanie ich w paradygmaty i utrwalanie.

Ćwiczenia piśmienne. Przepisywanie (z tablicy, książki), połączone w miarę możności z przeróbką gramatyczną (zamiana osób. liczb i t. p.); formułowanie odpowiedzi na łatwe pytania o treści, zaczerpniętej z przerobionego tekstu.

Wyniki nauczania.

Umiejętność względnie poprawnego odczytania przerobionego tekstu oraz zrozumienia jego zasadniczej treści.

Umiejętność sformułowania krótkiej ustnej odpowiedzi na łatwe pytania z zakresu przerobionego materjału.

Uwagi.

W okresie wstępnym, obejmującym 4—10 lekcyj, nauczanie odbywa się bez podręcznika. Materjał leksykalny wiąże się w tym okresie z najbliższem szkolnem otoczeniem ucznia i najprostszemi czynnościami. Ośrodkiem nauki jest akcja i pogląd; głównym celem nauki w okresie wstępnym jest osłuchanie się ucznia z obcemi dźwiękami i pewne usprawnienie podstawy artykulacyjnej obcej mowy.

Po upływie okresu wstępnego podstawową formą nauczania jest czytanie tekstu, jego objaśnianie, nawiązywanie do niego odpowiednich ćwiczeń w mówieniu, ćwiczeń gramatycznych i piśmiennych. W szczególności więc ćwiczenia w mówieniu, obejmujące m. in. ćwiczenie wymowy obcych dźwięków, są po okresie wstępnym związane z czytaniem i służą w pierwszym rzędzie do ułatwienia uczniom zrozumienia tekstu, oraz utrwaleniem skromnego zasobu leksykalnego czynnego, zawierającego niezbędne elementy mowy potocznej.

Gramatyki uczy się wyłącznie praktycznie, indukcyjnie, traktując trudniejsze formy jako materjał leksykalny. Uświadomione uczniom formy gramatyczne należy układać w paradygmaty i utrwalać drogą rekapitulacji.

KLASA III.

2 godziny tygodniowo.

Materjał nauczania.

Materjał rzeczowy.

Żywe i łatwe opowiadania, anegdoty, barwne lecz proste opisy, dialogi, łatwe wiersze i pieśni, ilustrujące dostępne a charakterystyczne przejawy życia i pracy mieszkańców danego kraju w mieście i na wsi.

Materjał gramatyczny.

Język angielski.

Zdanie pojedyńcze, główne części zdania: podmiot, orzeczenie, dopełnienie. Zaimki względne, pytające, dzierżawcze, nieokreślone. Czasowniki: Perfect, Future, Conditional. Ich strona bierna. Najważniejsze czasowniki nieregularne. Czasowniki zwrotne. Uświadomienie charakteru najważniejszych czasowników przechodnich, których odpowiedniki są nieprzechodniemi w innych językach; ich strona bierna (np. to allow he is allowed, to follow — he is followed).

Rozszerzenie „Continuous Form" o Future i Perfect. Strona bierna „Continuous Form" w Present i Imperfect.

Język francuski.

Zdanie pojedyńcze, główne części zdania: podmiot, orzeczenie, dopełnienie. Normalny szyk zdania twierdzącego i pytającego. Rodzajnik cząstkowy; najczęstsze wypadki opuszczania rodzajnika (po: beaucoup, plein). Nieregularna liczba mnoga rzeczownika. Najważniejsze przymiotniki mające rodzaj żeński nieregularny. Najważniejsze wiadomości z zakresu zaimków osobowych, zaimków i przymiotników wskazujących, pytajnych, dzierżawczych. Ważniejsze czasowniki nieregularne. Czasy: passé composé, passé immédiat, futur simple, imparfait i passé simple.

Okolicznościowo: liczebniki, nieodmienne części mowy; rodziny wyrazów, homonimy; czasy: conditionnel présent, participe passé.

Język niemiecki.

Zdanie współrzędnie i podrzędnie złożone. Szyk zdania pojedyńczego prosty i przestawny. Szyk zdania pobocznego. Przymiotnik: odmiana z rodzajnikiem określonym i nieokreślonym; stopniowanie nieregularne. Przysłówek: stopniowanie. Zaimek wskazujący dieser, zaimki względne, nieokreślone. Liczebniki porządkowe. Przyimki, rządzące 3, 4 przypadkiem. Czasownik: czasowniki posiłkowe trybu (Hilfswerben des Modus); dürfen, sollen. Ważniejsze czasowniki mocne, zwrotne i złożone. Czasy: Futurum I, Perfekt i Plusquamperfekt strony czynnej.

Okolicznościowo: rzeczowniki odmiany mieszanej; odmiana imion własnych. Przymiotnik bez

rodzajnika. Przyimki, rządzące 2 przypadkiem (najczęściej używane). Czasowniki posiłkowe trybu: mögen, lassen, wissen; bezokolicznik z „zu" i bez „zu".

Ćwiczenia.

Ćwiczenia w czytaniu i mówieniu. Czytanie łatwych i krótkich tekstów, pisanych językiem potocznym. Stopniowe wprowadzenie uczniów w lekturę kursoryczną krótszych całości. W związku z tem systematyczne rozszerzanie zasobu słownictwa biernego oraz wdrażanie do posługiwania się słownikiem.

W języku niemieckim w drugiem półroczu zaznajomienie uczniów z gotykiem. W związku z czytaniem ćwiczenia w mówieniu, obejmujące: pytania i odpowiedzi, krótkie dialogi, wygłaszanie krótkich urywków prozy lub wierszy. Śpiew.

Ćwiczenia gramatyczne. Uświadamianie niezbędnych form gramatycznych, przychodzących w przerabianym tekscie, układanie ich w paradygmaty i utrwalanie. Ujmowanie poznanych, podstawowych form językowych w normy.

Ćwiczenia piśmienne. Przepisywanie ew. połączone z przeróbką gramatyczną; formułowanie odpowiedzi na pytania o treści zaczerpniętej z przerobionego tekstu; pisanie z pamięci opracowanego tekstu (autodyktat). W języku niemieckim wprowadzenie w drugiem półroczu w pismo gotyckie (frakturę).

Wyniki nauczania.

Umiejętność względnie poprawnego odczytania przerobionego tekstu oraz zrozumienia jego treści.

Umiejętność sformułowania ustnej odpowiedzi na łatwe pytania z zakresu przerobionego materjału.

Orjentacja w poznanych formach gramatycznych.

Uwagi.

Podstawową formą nauczania jest czytanie i objaśnianie tekstu. Z tem wiążą się odpowiednie ćwiczenia w mówieniu, ćwiczenia gramatyczne oraz piśmienne. Przy czytaniu i mówieniu należy stale ćwiczyć poprawną wymowę, ze szczególnem uwzględnieniem przyśpiewu zdaniowego, właściwego danemu językowi.

W związku ze stopniowem wprowadzaniem uczniów w lekturę kursoryczną krótszych całości należy coraz większy nacisk kłaść na powiększanie zasobu słownictwa biernego oraz na posługiwanie się słownikiem, stosunkowo zaś mniejszą przykładać wagę do ćwiczenia wprawy we władaniu obcym językiem. Gramatyki, podobnie jak w klasie II, uczy się wyłącznie praktycznie, indukcyjnie, traktując trudniejsze formy, jako materjał leksykalny. Uświadomione uczniom niezbędne formy gramatyczne należy układać w paradygmaty, utrwalać drogą rekapitulacji i ujmować w podstawowe normy językowe. Na ćwiczenia gramatyczne nie przeznacza się osobnego czasu, lecz traktuje się je okolicznościowo przy nadarzającej się ku temu sposobności.

W nauce języka niemieckiego należy ćwiczyć pisanie gotykiem przez pewien czas (6—8 tygodni), po upływie tego okresu od czasu do czasu, jedynie dla podtrzymania nabytej sprawności.

KLASA IV.

2 godziny tygodniowo.

Materjał nauczania.

Materjał rzeczowy.

Żywe opowiadania, obrazki, anegdoty, barwne opisy, sceny, wiersze i pieśni, ilustrujące na tle współczesnego środowiska wybrane przejawy życia obcego narodu z uwzględnieniem czynników społecznych, gospodarczych i kulturalnych.

W powyższym materjale uwzględnić należy najważniejsze przejawy stosunków kulturalnych i gospodarczych danego narodu z Polską współczesna.

Materjał gramatyczny.

Język angielski.

Zdanie złożone: zdania główne i poboczne i ich skróty (np. Nominative Absolute, Accusative with Infinitive). Czasowniki: Second Conditional, Second Future, Pluperfect. Ich strona bierna. Rozszerzenie „Continuous Form" o Future i Perfect. Strona bierna najczęściej używanych czasowników nieprzechodnich, które w połączeniu z przyimkami (np. after, at) przybierają charakter czasowników przechodnich (np. to look-he is looked after, to laugh — he is laughed at).

Najważniesze zasady użycia czasów i trybów z uwzględnieniem głównych zasad zgody czasów.

Język francuski.

Zdanie złożone. Zdanie główne, najważniejsze zdania poboczne. Uzupełnienie najważniejszych wiadomości w zakresie morfologji, w szczególności w zakresie czasownika. Czasy: conditionnel présent i passé, subjonctif présent i passé. Participe passé bez czasownika posiłkowego, oraz z czasownikami posiłkowemi „avoir", „être".

Najważniejsze zasady użycia czasów i trybów z uwzględnieniem głównych zasad zgody czasów.

Okolicznościowo: skróty zdań pobocznych (proposition infinitive, proposition participe); czasy: subjonctif imparfait i plus-que-parfait.

Język niemiecki.

Zdanie złożone, najważniejsze zdania poboczne i odpowiednie spójniki. Rzeczownik: odmiana mieszana, odmiana imion własnych. Przymiotnik: odmiana bez rodzajnika. Najważniejsze przyimki, rządzące 2 przypadkiem i uzupełnienie rządzących 3 i 4. Czasownik: uzupełnienie czasowników mocnych, najpospolitsze nieregularne. Imiesłowy i bezokoliczniki. Strona bierna poznanych czasów. Tryby. Konjunktiv i Konditionalis; mowa zależna; bezokolicznik z „zu" i bez „zu".

Okolicznościowo: Futurum II strony czynnej.

Powtórzenie i usystematyzowanie wiadomości z morfologji i składni, nabytych w ciągu nauki.

Ćwiczenia.

Ćwiczenia w czytaniu i mówieniu. Czytanie przy pomocy słownika trudniejszych tekstów, pisanych językiem potocznym. Czytanie dłuższych tekstów łatwiejszych bez pomocy słownika. Zaprawianie uczniów w kursorycznem czytaniu oraz wdrażanie do lektury samodzielnej (bez pomocy nauczyciela).

W związku z czytaniem ćwiczenia w mówieniu, obejmujące: pytania i odpowiedzi, krótkie dialogi, krótkie wypowiedzi uczniów na tematy zaczerpnięte z lektury oraz z zakresu najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego.

Wygłaszanie krótkich urywków prozy lub wierszy. Śpiew.

Krótkie tłómaczenia, stosowane sporadycznie, jako sprawdzian zrozumienia tekstu.

Ćwiczenia gramatyczne. Praktyczne ćwiczenie najważniejszych norm morfologicznych i syntaktycznych oraz grupowanie poznanych zjawisk gramatycznych w całości związane pewną zasadą.

Ćwiczenia piśmienne. Formułowanie odpowiedzi na pytania o treści zaczerpniętej z przerobionego tekstu; pisanie z pamięci opracowanego tekstu (autodyktat); krótkie dyktando. Łatwe krótkie listy o treści praktycznej, ogłoszenia do gazet i t. p.

Wyniki nauczania.

Umiejętność względnie poprawnego odczytania łatwego tekstu, pisanego językiem współczesnym, oraz zrozumienia zasadniczej treści tekstu odczytanego. Umiejętność radzenia sobie z nieco trudniejszym tekstem przy pomocy słownika. Umiejętność porozumienia się w ramach opanowanego słownictwa czynnego — w zakresie najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego. Orjentacja w niezbędnych i podstawowych normach językowych.

Uwagi.

Podstawową formą nauczania jest podobnie jak w klasie III czytanie i objaśnianie tekstu. Z tem wiążą się odpowiednie ćwiczenia w mówieniu, ćwiczenia gramatyczne oraz piśmienne. Przy czytaniu i mówieniu należy stale ćwiczyć poprawną wymowę, ze szczególnem uwzględnieniem przyśpiewu zdaniowego, właściwego danemu językowi.

W związku z lekturą kursoryczną, powiększaniem zasobu słownictwa biernego i dalszem zaprawianiem uczniów w posługiwaniu się słownikiem należy wdrażać ich do lektury samodzielnej a przytem do posługiwania się podręcznikiem gramatyki w charakterze poradnika i środka kontroli form językowych spotykanych w tekście.

UWAGI DO CAŁOŚCI PROGRAMU.

Cele nauczania.

Nauka języka obcego nadobowiązkowego winna wyposażyć ucznia w taki zakres i rodzaj wiadomości oraz sprawności językowej, któreby mogły stanowić podstawę dla dalszej jego pracy nad językiem bądź to drogą samokształcenia, bądź to w nauce szkolnej.

Cele nauczania są ściśle praktyczne. Po dwóch i pół latach nauki uczeń powinien:

1) móc zrozumieć samodzielnie łatwy tekst,

2) móc zrozumieć nieco trudniejsze teksty przy pomocy słownika,

3) umieć porozumieć się z cudzoziemcem w zakresie najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego,

4) orjentować się w niezbędnych i podstawowych normach językowych.

Głównym celem nauczania jest więc osiągnięcie przez ucznia przedewszystkiem biernej sprawności językowej, ponadto pewnej sprawności czynnej, wystarczającej do osiągnięcia celu, określonego w punkcie 3-cim.

Jakkolwiek nauczanie języka nadobowiązkowego posiada przedewszystkiem cel praktyczny, nie można jednak — zgodnie z tendencją całego programu gimnazjum — zapomnieć o dwóch innych celach nauczania t. j. poznawczym i wychowawczym. Ucząc się nowego języka, uczeń kształci swój umysł pod względem formalnym; za pośrednictwem materjału rzeczowego poznaje niektóre właściwości obcego środowiska i pewne przejawy życia obcego narodu, rozszerza więc swoją perspektywę na świat, a równocześnie lepiej sobie uświadamia odrębności i wartości własnego narodu.

Metoda nauczania.

W początkowych 4—10 lekcjach (okres bezpodręcznikowy o długości zależnej od trudności fonetycznych nauczanego języka) należy stosować metodę bezpośrednią. Nie nasuwa to żadnych trudności, gdyż materjał rzeczowy i gramatyczny, który w tym okresie będzie przerabiany, szczególnie nadaje się do łączenia dźwięków obcych z konkretnym poglądem. Stosowanie metody bezpośredniej przy rozpoczynaniu nauki języka oswaja odrazu z dźwiękami obcemi, przyzwyczaja do aktywnego używania (zrazu reprodukowania) elementów języka obcego w formie możliwie poprawnej także pod względem wymowy. Taka asymilacja elementów językowych jest również najlepszą podstawą do dalszej nauki.

W dalszym ciągu nauki nie będzie można stosować w pełni wszystkich środków metody bezpośredniej. Aby w stosunkowo krótkim czasie i przy niewielkim wymiarze godzin szkolnych móc zrealizować wyznaczony cel praktyczny t. j. przedewszystkiem nauczyć ucznia dawać sobie radę z tekstem obcojęzykowym, należy przejść stosunkowo rychło do czytania ustępów ciągłych, których tekst nie zawsze będzie się liczył z potrzebami metody bezpośredniej. Oczywiście udostępnienie tekstu przez stosowanie środków właściwych w takich razach metodzie bezpośredniej (objaśnianie zapomocą wyrazów znanych, synonimów i t. p.) jest wskazane. Bardzo często trzeba będzie jednak obejść się bez tych środków, lub wypadnie je stosować mniej konsekwentnie niż

to się czyni w takich wypadkach przy metodzie bezpośredniej. Często również nie będzie się uprzystępniać tekstu drogą konwersacji wstępnej, lecz użyje się objaśnień w języku ojczystym; doprowadzi to w dalszym ciągu do przekładu na język ojczysty poszczególnych wyrazów a niekiedy nawet całych zdań — dla oszczędzenia czasu, choćby z uszczerbkiem dla aktywnego opanowania języka. Nauczyciel winien pozatem wyzyskać każdą sposobność, aby poznawanie nowego słownictwa wiązać z elementami słownictwa, poznanemi już przez ucznia w zakresie innych języków (łaciny, języka obcego obowiązkowego).

Praca ucznia ogranicza się zasadniczo do pracy na lekcjach szkolnych. Obowiązkowa praca domowa ucznia dopuszczalna jest tylko w bardzo skromnym zakresie; w skład jej może wchodzić jedynie powtórzenie materjału przerobionego na lekcji szkolnej w celu jego lepszego opanowania i utrwalenia, oraz najniezbędniejsze uzupełnienia.

Materjał rzeczowy.

Z materjału rzeczowego, wyszczególnionego w programie, nauczyciel winien czerpać wskazówki, na jakich tematach należy uczyć nadobowiązkowego języka obcego.

Nauczyciel nie może na poziomie gimnazjalnym stawiać sobie za cel nauczania wyczerpanie zagadnień, związanych z tematami, podanemi w materjale rzeczowym poszczególnych klas; winien również pamiętać, że opracowanie tematów musi być oparte na łatwych elementach mowy potocznej.

Wiadomości krajoznawcze i kulturalne nie wchodzą wprawdzie do celów nauczania, winny być jednak w miarę możności uwzględniane. Skromny materjał poznawczy nie pozwoli oczywiście na gruntowniejsze zaznajomienie z właściwościami obcego narodu, nasunie jednak niejednokrotnie sposobność do zorjentowania młodzieży w niektórych zpośród tych właściwości i do zapoznania jej z pewnemi, wybranemi przejawami życia obcego narodu.

Lektura.

Po upływie okresu bezpodręcznikowego czytanie stopniowo wysuwa się na plan pierwszy i staje się podstawową formą nauczania.

W pierwszym półroczu nauczania języka t. j. w drugiem półroczu klasy II, przeważać będzie czytanie stataryczne. Od klasy III począwszy należy stopniowo wprowadzać uczniów w lekturę kursoryczną, a więc do zaznajomienia ich z większemi, zamkniętemi w sobie fragmentami utworu lub z jego całością i wyrabiać w ten sposób intuicję językową oraz zdolność do obejmowania uwagą większych kompleksów myślowych, z pominięciem zbędnych szczegółów.

W klasie IV należy ponadto wdrażać uczniów do lektury samodzielnej t. j. do czytania i wyjaśniania tekstu bez pomocy nauczyciela, natomiast przy pomocy słownika i podręcznika gramatycznego.

Stosując lekturę kursoryczną, należy jednak od czasu do czasu zatrzymywać się na trudniejszych miejscach tekstu, rozważać je dokładniej, rozpoznawać stosunek wzajemny poszczególnych zdań oraz stosunek części zdania do siebie. Przez takie postępowanie uczniowie zdobędą powoli umiejętność orjentowania się w trudniejszym tekście obcojęzycznym, którego nie mogą zrozumieć od razu przy pierwszem czytaniu.

Przy doborze lektury winno się uwzględniać takie teksty, które są pisane łatwym językiem współczesnym, dają materjał do poznania niektórych właściwości obcego narodu i wybranych przejawów jego życia, a treściowo są dostosowane do poziomu umysłowego i zainteresowań młodzieży.

Należy uwzględniać głównie prozę, jako ten rodzaj lektury, który najlepiej odtwarza życie codzienne i współczesne. Nie należy jednak pomijać poezji, wprowadzając ją w skromnym zakresie.

Podstawową lekturę winien w zasadzie stanowić podręcznik w postaci odpowiednio ułożonych wypisów, ponadto w klasie IV można wprowadzić krótką nowelkę, posługiwać się ogłoszeniami w dziennikach oraz urywkami artykułów z czasopism.

Ćwiczenia w mówieniu.

Ćwiczenia w mówieniu usprawniają podstawę artykulacyjną obcego języka, prowadzą do przyswojenia uczniowi właściwej wymowy, wyrabiają intuicję językową oraz ćwiczą w stosowaniu poprawnej formy gramatycznej. Szczególną uwagę należy zwrócić na właściwą wymowę poszczególnych dźwięków oraz przyśpiew zdaniowy.

We wstępnym okresie bezpodręcznikowym ćwiczenia w mówieniu mają na celu przedewszystkiem pewne usprawnienie podstawy artykulacyjnej obcej mowy oraz osłuchanie się ucznia z obcemi dźwiękami. Materjał leksykalny wiąże się w tym okresie z najbliższem szkolnem otoczeniem ucznia i najprostszemi czynnościami. Przy nauczaniu języka angielskiego brak czasu nie pozwala na systematyczne stosowanie transkrypcji. Należałoby jednak ucznia zaznajomić z przyjętemi w słownikach symbolami fonetycznemi.

Po upływie okresu wstępnego ćwiczenia w mówieniu wiążą się z treścią przerabianego tekstu. Formę ich stanowią: pytania i odpowiedzi, krótkie dialogi, wygłaszanie krótkich urywków prozy lub wierszy, śpiewanie pieśni. W klasie IV należy ponadto ćwiczyć uczniów w krótkich wypowiedzeniach na tematy zaczerpnięte z lektury oraz z zakresu najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego.

Słownictwo.

Ponieważ wyraz nabiera życia i swego istotnego znaczenia tylko w kontekście, należy traktować go bezwzględnie jako organiczną część zdania. Poznawanie i przyswajanie wyrazów odbywa się zatem wyłącznie w zdaniu drogą: pokazu bezpośredniego przedmiotu, mimiki, gestów, czynności lub też zapomoca synonimiki, wnioskowania na podstawie kontekstu, podania równoznacznika w języku ojczystym.

W zakresie słownictwa należy rozróżnić słownictwo czynne oraz słownictwo bierne. Zakres słownictwa czynnego zawiera najbardziej podstawowe i niezbędne elementy mowy potocznej, słowa najpotrzebniejsze i najczęściej w życiu używane; zakres ten należy ograniczyć do skromnego wymagania, postawionego w celach nauczania: doprowadzenia ucznia tylko do takiej wprawy we władaniu obcym językiem, aby mógł się porozumieć w zakresie najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego. Ze względu na główny cel nauki języka nadobowiązkowego — t. j. doprowadzenie ucznia do możności samodzielnego zrozumienia łatwego tekstu i zrozumienia nieco trudniejszego tekstu przy pomocy słownika — koniecznem jest natomiast przyswojenie uczniowi możliwie obszernego zasobu słownictwa biernego t. j. takiego słownictwa, które uczeń winien rozumieć w danym kontekście, a którego nie jest obowiązany pamiętać w oderwaniu od kontekstu ani też posługiwać się niem w mowie potocznej. Zasób słownictwa biernego będzie naogół znacznie większy od zasobu słownictwa czynnego. Do szybkiego rozrostu biernego słownictwa u ucznia przyczyni się umiejętność posługiwania się słownikiem dwujęzycznym, w której należy ćwiczyć ucznia zacząwszy od pierwszego półrocza klasy III.

Nauczyciel winien wykorzystać każdą sposobność, aby poznawanie nowych elementów leksykalnych opierać na zasobie słownictwa, zdobytym przez ucznia w nauce innych języków.

Nauczanie gramatyki.

Nauczanie gramatyki należy ściśle dostosować do celu praktycznego, a więc uwzględniać tylko te wiadomości gramatyczne, które są do osiągnięcia tego celu niezbędnie potrzebne. Materjał gramatyczny, który podano w programie, winien być dla nauczyciela wskazówką orjentacyjną, jak należy stopniować trudności oraz do jakich granic można się posunąć przy uwzględnianiu elementów gramatyki. Nie można natomiast żądać od uczniów opanowania tego całego materjału. Wiadomości, które uczniowie sobie przyswoją, będą znacznie skromniejsze. Po dwóch i pół latach nauki złożą się one na niewielki zasób norm, pozwalający uczniowi jedynie orjentować się w najważniejszych zjawiskach gramatycznych. Zasób ten stanowić będzie podstawę dla dalszej pracy ucznia nad językiem bądź to drogą samokształcenia, bądź to w nauce szkolnej.

Przy nauczaniu gramatyki należy w zasadzie przyjąć indukcyjny tok postępowania: niezbędne dla dalszej nauki zjawiska językowe, zaobserwowane w tekście czytanym lub żywej mowie, winny być przy pomocy nauczyciela uświadamiane i ujęte w normy — przyczem nauczyciel może posługiwać się językiem ojczystym. Wyjaśniając zjawiska gramatyczne należy, przy nadarzających się sposobnościach, uświadamiać uczniom różnice i podobieństwa między językiem uczonym a innemi znanemi im językami (łaciną, j. obcym nowożytnym obowiązkowym).

W klasie IV należy wdrażać uczniów do posługiwania się podręcznikiem gramatyki przy lekturze nieznanego tekstu oraz przy ćwiczeniach piśmiennych.

Ćwiczenia piśmienne.

Ćwiczenia piśmienne należy ściśle dostosować do celu praktycznego: możności porozumienia się z cudzoziemcem w zakresie najprostszych zjawisk z niektórych dziedzin życia codziennego. Rodzaj ćwiczeń piśmiennych ulega bardzo powolnej ewolucji pod względem trudności, które nastręczają uczniom. W klasie II ćwiczenia piśmienne ograniczają się do przepisywania, połączonego w miarę możności z przeróbką gramatyczną oraz do formułowania odpowiedzi na łatwe pytania o treści, zaczerpniętej z przerobionego tekstu: w klasie III, poza wyżej wymienionemi ćwiczeniami, stosuje się ponadto autodyktat. Dopiero w klasie IV rozmaitość ćwiczeń piśmiennych ulega pewnemu wzbogaceniu przez wprowadzenie łatwych i krótkich listów o treści praktycznej, na którą to formę należy położyć główny nacisk.

Ćwiczenia piśmienne służą równocześnie do utrwalenia pewnych wiadomości, niektórych form gramatycznych, oraz zaprawiają ucznia do stosowania poprawnej pisowni.

Korelacja z innemi przedmiotami nauczania.

W nauce języka nadobowiązkowego należy wykorzystywać wiadomości z zakresu słownictwa i gramatyki (morfologji i składni), zdobyte przez ucznia w nauce łaciny i obowiązkowego języka obcego nowożytnego. Aby ułatwić uczniowi zapamiętanie poznawanych zjawisk językowych, należy wyzyskiwać liczne lecz okolicznościowe wypadki etymologicznego i semantycznego pokrewieństwa wyrazów wspólnych językowi nauczanemu i innym uczniowi znanym językom.

Przy nadarzających się sposobnościach należy nawiązywać do wiadomości uczniów z nauki geografji i historji.

24.

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.
Nr. O. P. I-21/1. Katowice, dnia 29. I. 1936 r.

Do
Inspektoratów Szkolnych
w Województwie Śląskiem

w sprawie ochrony zwyczajów ludowych.

Urząd Wojewódzki Śląski — Wydział Oświecenia Publicznego prosi o przedstawienie nauczycielstwu szkół powszechnych potrzeby pracy nad utrzymaniem i wznowieniem zwyczajów, oraz strojów ludowych, w której to dziedzinie nauczycielstwo może dzięki swym wpływom i stanowisku zdziałać bardzo wiele. Jako przykład można wymienić Istebną, gdzie kierownik szkoły i nauczyciel chodzą w strojach ludowych przez co przeprowadzają bardzo skuteczną propagandę. Folklor z Istebnej cieszył się na tegorocznem Święcie Gór w Zakopanem specjalnem wyróżnie-

niem. Nawrót do „ludowości“ ma na celu nietylko względy utylitarne samej ludności, ale i poważne znaczenie wychowawcze i państwowe, jako nawrót do tradycyj i poczucia związku z ziemią, na której się pracuje.

Za Wojewodę:

(—) **Dr. T. Kupczyński**

Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

25.

Ministerstwo Skarbu
L. D. III. 17840/3/35.

Warszawa, dnia 6 grudnia 1935 r.

Do
wszystkich izb skarbowych, oraz Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego (Wydział Skarbowy)
w Katowicach.

W sprawie wypłaty pensji za order „Virtuti Militari“ za rok 1936.

Ministerstwo Skarbu zawiadamia, że pensja orderowa, przypadająca kawalerom orderu „Virtuti Militari“ za rok 1936 ma być wypłacona jednorazowo w pełnej wysokości w terminie od 2-go stycznia 1936 r. na zasadach ustalonych zarządzeniem z dnia 4 marca 1929 r. L. D. III. 313/2, oraz przy zastosowaniu odchylenia wprowadzonego zarządzeniem z dnia 29 października 1934 r. L., D. III. 17378/3/34 przy wypłacie pensji za rok 1935, które polegało na tem, że pensja ta, przypadająca kawalerom, zatrudnionym wprawdzie w instytucjach wojskowych, ale nie będących w czynnej służbie wojskowej, ma być nadal wypłacana nie przez właściwe władze wojskowe, lecz przez kasy urzędów skarbowych na podstawie wykazów, do których będą wymienieni wyżej kawalerowie włączeni.

(—) Nowak,
Dyrektor Departamentu.

26.

Ministerstwo
Wyznań Religijnych i Oświecenia
Publicznego.

Nr. I WF-4306/35. Warszawa, dnia 14. I. 1936 r.

Oddawanie honorów przez junaków P. W.

Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na podstawie wyjaśnień Państwowego Urzędu Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego komunikuje, że oddawanie honorów przez junaków p. w. uregulowane przepisem zawartym w „Szkole Junaka — Służba“ na stronie 206 w zdaniu: „Oddawać honory obowiązani są junacy p. w., będąc w mundurze, w następujących wypadkach: Prezydentowi Rzeczypospolitej, oficerom i przełożonym oraz instruktorom swej jednostki przysposobienia wojskowego.....“ należy interpretować w ten sposób, że junacy oddają honory tylko oficerom swej jednostki p. w., a nie wszystkim oficerom.

Zachodzące wypadki, że junacy oddają honory wszystkim oficerom, należy uważać za dodatni objaw zespalający junaków z wojskiem i świadczący o ich dobrem wychowaniu.

Powyższa interpretacja przepisów w oddawaniu honorów przez junaków p. w. została przez Państwowy Urząd WF. i PW. zakomunikowana wszystkim Kierownikom Okręgowych Urzędów WF. i P. W.

Naczelnik Wydziału:

(—) **J. Błoński.**

27.

Urząd Wojewódzki Śląski — Wydział Ośw. Publicznego w Katowicach rozpisuje

KONKURS

na stanowisko

kierownika 8-klasowej publicznej szkoły powszechnej Nr. 2 w **Niedobczycach,** w powiecie rybnickim (mieszkanie służbowe w budynku szkolnym).

kierownika 2-klasowej publicznej szkoły powszechnej w Marklowicach Górnych, w powiecie rybnickim (mieszkanie służbowe w budynku szkolnym).

kierownika publicznej szkoły powszechnej Nr. 3 w Rybniku. Za kierownictwo tej szkoły przysługuje dodatek służbowy, przewidziany dla publicznych szkół powszechnych III stopnia.

Podania należycie poparte dokumentami należy wnosić drogą służbową do Urzędu Wojewódzkiego — Wydziału Oświecenia Publicznego w terminie 8-tygodniowym od daty niniejszego numeru Gazety Urzędowej Wojew. Śląskiego.

Za Wojewodę:

(—) **Dr. Kupczyński**

Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

Urząd Wojewódzki Śląski rozpisuje **konkurs** na stanowisko

kierownika cztero-klasowej publicznej szkoły powszechnej **w Kryrach,** w powiecie pszczyńskim (mieszkanie służbowe, ogród).

Podania, należycie poparte dokumentami, należy wnosić drogą służbową do Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego — Wydziału Oświecenia Publicznego w terminie **4-tygodniowym** od daty niniejszego numeru Gazety Urzędowej Województwa Śląskiego.

Za Wojewodę:

(—) **Dr. Kupczyński**

Naczelnik Wydziału Oświecenia Publicznego.

Urząd Wojewódzki Śląski, Wydział Oświecenia Publicznego, **unieważnia konkurs na stanowisko kierownika 5-klasowej** publicznej szkoły powszechnej Nr. 3 w Radlinie, w powiecie rybnickim, ogłoszony w Gazecie Urzędowej Województwa Śląskiego, Dział Administracji Szkolnej Nr. 1 z dnia 24 stycznia 1936 r., poz. 9.

28.

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.

Nr. O. P. I. 40/3. Katowice, dnia 6 lutego 1936 r.

KOMUNIKAT

o filmach:
„Dawid Copperfield“ i „Burza nad światem“.

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 22 stycznia br. Nr. IV. Szt.-572/36, Urząd Wojewódzki Śląski poleca uwadze filmy p. t. „Dawid Copperfield“ i „Burza nad światem“ ze względu na ich wartości wychowawcze i artystyczne. Film „Dawid Copperfield“, osnuty na tle powieści K. Dickensa, został przez Komisję Oceny Filmów uznany za „dozwolony dla młodzieży“ i „artystyczny“. Film zaś „Burza nad światem“, przedstawiający dzieje „wielkiej wojny“ na podstawie autentycznych zdjęć, a w części polskiej zmontowany przez Wojskowy Instytut Naukowo-Oświatowy, został również uznany za „dozwolony dla młodzieży“ i uzyskał kwalifikację „kształcący“. Oba filmy nadają się dla starszych roczników młodzieży szkół powszechnych oraz w szczególności dla młodzieży szkół średnich.

Towarzystwa filmowe „Metro Goldwyn-Mayer“ i „Fox-Film“, których własnością są filmy powyższe, oświadczyły gotowość urządzenia szeregu przedstawień dla młodzieży szkolnej po cenach popularnych (40 gr.), ofiarując zarazem pewną ilość biletów bezpłatnych dla młodzieży niezamożnej.

Za Wojewodę:
(—) **Mgr. Mieczysław Gajer**
p. o. Kierownika Oddziału I. Ogóln.
Referendarz.

29.

Urząd Wojewódzki Śląski
Wydział Ośw. Publ.

Nr. OP. I-44/61. Katowice, dnia 21. I. 1936 r.

KOMUNIKAT

o „Leśnym Kalendarzu Informacyjnym“.

Nakładem Oddziału Wileńskiego Związku Leśników w Rzeczypospolitej Polskiej ukazał się „Kalendarz Leśny Informacyjny na rok 1936.

Kalendarz ten zawiera artykuły treści naukowej, które mogą być pomocne przy nauczaniu i zapoznawaniu młodzieży z żywą przyrodą.

Cena egzemplarza 2 złote.

Za Wojewodę:
(—) **Mgr. Mieczysław Gajer**
p. o. Kierownika Oddziału I. Ogóln.
Referendarz.

30.

O WYDAWNICTWACH.

Trylogja z objaśnieniami i mapami zdarzeń.

Celem umożliwienia każdemu Polakowi nabycia Trylogji Henryka Sienkiewicza, Zakład Narodowy imienia Ossolińskich we Lwowie przystępuje do najtańszego jej wydania w formacie kieszonkowym, zaopatrzonego w objaśnienia rzeczowe i językowe.

Spełniając nadto gorące pragnienia wielkiego Pisarza, aby Jego powieści historyczne były uzupełnione odpowiedniemi mapkami, na co za życia Autora nie pozwalała cenzura rosyjska, Ossolineum dodaje do każdej części Trylogji niniejszego wydania mapkę historyczną terenu, na którym odbywa się akcja powieści. Na mapkach tych, dostatecznie wielkich, będą zaznaczone szlaki, któremi odbywały się pochody, wyprawy i t. p.

Okładka tomików będzie sztywna, jak w większości książek szkolnych. Kartki będą rozcięte. Na okładce każdego tomiku umieszczony będzie portret Sienkiewicza podług pastelu L. Wyczółkowskiego i facsimile Jego podpisu.

Nadto wydana będzie duża mapa ścienna formatu 90/100 cm, zawierająca wszystkie miejscowości (około 750) wymienione w Trylogji, a znajdujące się na terenie Rzplitej Polskiej i jej pogranicza

Każdy, kto wpłaci czekiem P. K. O. Ossolineum Nr. 505.735 — 15 złotych, otrzymywać będzie od dnia 15 lutego 1936 co tydzień, pod podanym przez siebie adresem, jeden tomik Trylogji, przytem 4 mapki historyczne otrzyma bezpłatnie.

Dla urzędników i nauczycieli Województwa Śląskiego termin przedpłaty wyjątkowo przedłużony do dnia 15 marca 1936 r.

Przy wpłacaniu częściowem (za każdą osobną część Trylogji) cena całości wyniesie 17 złotych, a mianowicie: Ogniem i Mieczem w 8 tomikach zł 5.—; Potop w 13 tomikach zł 9.—; Pan Wołodyjowski w 5 tomikach zł 3,—, przyczem do każdej powieści otrzyma się bezpłatnie mapkę historyczną, która będzie dołączona do 1-go tomiku każdej części.

Przy nabywaniu w księgarniach poszczególnych tomików **po 70 groszy,** cena całości Trylogji wyniesie 18 zł 20 gr, przytem za 4 mapki należeć się będzie dopłata zł. 2.—, czyli cena całości wyniesie 20 zł .20 gr.

Te 4 mapki nabywać będzie można oddzielnie za zł. 2.—.

Kto zapłaci gotówką zgóry za 12 egzemplarzy Trylogji, ten otrzyma dodatkowo 1 egz. bezpłatnie.

Instytucje oświatowo - społeczne, stowarzyszenia, szkoły, oddziały wojskowe, P. W. i t. p., wpłacające zgóry za 100 egzemplarzy, otrzymają dodatkowo bezpłatnie 20 egzemplarzy.

Redakcja: Katowice — Urząd Wojewódzki Śląski ul. Jagiellońska I p. pokój 326. — Tel. 106.
Administracja: II. p. pokój 538. — Tel. **178.** — Konto P. K .O. Nr. **304.121.**

Tłoczono w Drukarni Urzędu Wojewódzkiego Śląskiego w Katowicach.